

Złocieniec, 31.03.2023r.

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 2/2023

Dyrektora Złocienieckiego Ośrodka Kultury z dnia 31.03.2023r w sprawie dokonania zmian w Regulaminie organizacyjnym Złocienieckiego Ośrodka Kultury.

Na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020r. poz. 194), ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393), Statutu ZOK nadanego Uchwałą Rady Miejskiej w Złocięncu nr XXI/178/2012 z 31 maja 2012r., ze zm.: Uchwała Nr XXXI/271/2013 Rady Miejskiej w Złocięncu z 28 marca 2013r., Uchwała Nr XXIII/195/2016 Rady Miejskiej w Złocięncu z 28 kwietnia 2016r., Uchwała Nr XLII/341/2017 Rady Miejskiej w Złocięncu z 30 listopada 2017r., Uchwała Nr III/34/2019 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 31 stycznia 2019r., Uchwała Nr IV/41/2019 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 28 lutego 2019r. zarządzam co następuje:

§ 1

Podejmuje się decyzję o zmianie struktury organizacyjnej Złocienieckiego Ośrodka Kultury poprzez redukcję stanowisk pracy bibliotekarza w Bibliotece z 5 stanowisk do 4 stanowisk, likwidację samodzielnego stanowiska pracy plastyka w Dziale Organizacji Imprez i promocji oraz likwidację samodzielnego stanowiska pracy konserwatora w Dziale Administracji.

§ 2

W Regulaminie Organizacyjnym Złocienieckiego Ośrodka Kultury stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego nr 3/2018 z dnia 23.02.2018r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 7 ust. 1 pkt 1.2 otrzymuje następujące brzmienie:
„1.2 Dział Organizacji Imprez i promocji - 2 etaty (2 osoby)”
- 2) § 7 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:
„ 2. Biblioteka Publiczna – 4 etaty (4 osoby)”
- 3) § 7 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:
„ 3. Dział Administracji – 3,5 etatu (3 osoby na 1/1 etat + 1 osoba na ½ etatu)”
- 4) § 7 ust. 3 pkt 3.1 usuwa się w całości
- 5) § 10 ust. 3 pkt 3.1 usuwa się w całości
- 6) § 10 ust. 3 po pkt 12 wprowadza się pkt 13 i 14 o następującym brzmieniu:
„13. Obsługa techniczna imprez organizowanych lub współorganizowanych przez ZOK.
14. Utrzymanie czystości w obiektach ZOK.”

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ZŁOCIENIECKIEGO OŚRODKA KULTURY

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

Złocieniecki Ośrodek Kultury, zwany dalej „ZOK” jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2017 poz. 862), ustawy z 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. z 2017r. poz. 60 i poz. 1086) oraz Statutu ZOK nadanego Uchwałą Rady Miejskiej w Złocieniu nr XXI/178/2012 z 31 maja 2012r., ze zm.: Uchwała Nr XXXI/271/2013 Rady Miejskiej w Złocieniu z 28 marca 2013r., Uchwała Nr XXIII/195/2016 Rady Miejskiej w Złocieniu z 28 kwietnia 2016r., Uchwała Nr XLII/341/2017 Rady Miejskiej w Złocieniu z 30 listopada 2017r.

§ 1

Regulamin organizacyjny Złocienieckiego Ośrodka Kultury określa organizację i zasady funkcjonowania ZOK, w tym

- 1) cele, zakres działania ZOK,
- 2) zasady kierowania ZOK,
- 3) organizację wewnętrzną ZOK,
- 4) zakres działania działów organizacyjnych ZOK,
- 5) podpisywanie i obieg dokumentów finansowych.

Rozdział II

CELE, ZAKRES DZIAŁANIA ZOK

§ 2

1. Złocieniecki Ośrodek Kultury jest samorządową instytucją kultury.
2. Złocieniecki Ośrodek Kultury zapewnia realizację zadań wynikających ze Statutu Złocienieckiego Ośrodka Kultury. W celu realizacji zadań statutowych utworzono działy organizacyjne.
3. Działy organizacyjne ZOK współpracują ze sobą oraz innymi instytucjami w celu sprawnej i prawidłowej realizacji zadań.
4. Działy organizacyjne i wykaz stanowisk pracy w ZOK określa schemat organizacyjny Złocienieckiego Ośrodka Kultury.

§ 3

1. Dyrektor ZOK przy pomocy podległych mu działów organizacyjnych realizuje zadania w zakresie:
 - 1) inspirowania, animowania i pobudzania społeczeństwa gminy Złocieniec do aktywności kulturalnej,
 - 2) tworzenia przestrzeni i warunków do zaspokajania indywidualnych i zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy Złocieniec w zakresie kultury,
 - 3) efektywnego zaspokajania potrzeb i oczekiwań aktualnych i potencjalnych użytkowników Biblioteki.

ROZDZIAŁ III

ZASADY KIEROWANIA ZOK

§ 4

1. Złocienieckim Ośrodkiem Kultury kieruje Dyrektor. Dyrektor zarządza, reprezentuje na zewnątrz i odpowiada za całokształt działalności ZOK.

7. sprawowanie nadzoru nad pracownikami działu finansowego.
Szczegółowy zakres zadań głównej księgowej określa zakres czynności.
2. Do zadań zastępcy dyrektora należy:
1. koordynowanie zadań Ośrodka Kultury we współpracy ze wszystkimi działami organizacyjnymi,
 2. ustalanie czasu pracy (harmonogramy czasu pracy) dla pracowników oraz nadzór nad jego wykorzystaniem,
 3. organizacja i koordynowanie pracy działu administracyjnego,
 4. prowadzenie spraw pracowniczych,
 5. naliczanie płac, rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym,
 6. sporządzanie umów cywilno-prawnych,
 7. koordynowanie i wynajem składników majątkowych Ośrodka Kultury,
 8. przygotowywanie projektu do planu rzeczowo-finansowego dla działu administracji.
 9. prowadzenie sprawozdawczości GUS.
- Szczegółowy zakres zadań zastępcy dyrektora określa zakres czynności.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZOK

§ 7

W skład struktury organizacyjnej ZOK wchodzi dział:

1. Dział Animacji Społecznej na który składają się:
 - 1.1. Amatorski Ruch Artystyczny – 4 etaty (4 osoby)
 - 1.2. Dział Organizacji Imprez i Promocji – 2 etaty (2 osoby)
 - 1.3. Świetlice wiejskie – 5 etatu (10 osób na ½ etatu).
 - 1.4. Kino „Mewa”- 2,5 etatu (3 osoby).
2. Biblioteka Publiczna – 4 etaty (4 osoby)
3. Dział Administracji – 3,5 etatu (3 osoby na 1/1 etat + 1 osoba na ½ etatu).
4. Dział Finansowy– 1,5 etatu (1 osoba na 1/1 etat, 1 osoba na ½ etatu).

§ 8

1. Działami kierują główny księgowy, zastępca dyrektora, główny specjalista, kierownik biblioteki, którzy planują i kontrolują realizację zadań na stanowiskach pracy w działach.

§ 9

1. Złocieniecki Ośrodek Kultury prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami określonymi w odrębnych przepisach dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości instytucji kultury.
2. Podstawą gospodarki finansowej ZOK jest plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, który w trakcie roku kalendarzowego może ulec zmianie.
3. Do wydawania dyspozycji uruchomienia środków finansowych na realizację zadań ZOK upoważniona jest główna księgowa.

- e) organizacja i nadzór dystrybucji materiałów reklamowych.

2. Biblioteka

1. podejmowanie działań służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, samokształceniowych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
2. popularyzacja książki i czytelnictwa,
3. prowadzenie wizualnych form popularyzacji książki, w tym organizacja spotkań z autorami, czytelnikami, konkursów literackich,
4. prowadzenie Dyskusyjnego Klubu Książki,
5. współdziałanie z bibliotekami innych sieci oraz innymi instytucjami kultury w zakresie potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa,
6. monitorowanie i pozyskiwanie dostępnych źródeł finansowania zewnętrznego pod kątem możliwości pozyskiwania dofinansowania na działalność promującą czytelnictwo,
7. współpraca z młodzieżą i seniorami, prowadzenie poradnictwa czytelniczego,
8. prowadzenie punktów bibliotecznych na terenie wiejskim.

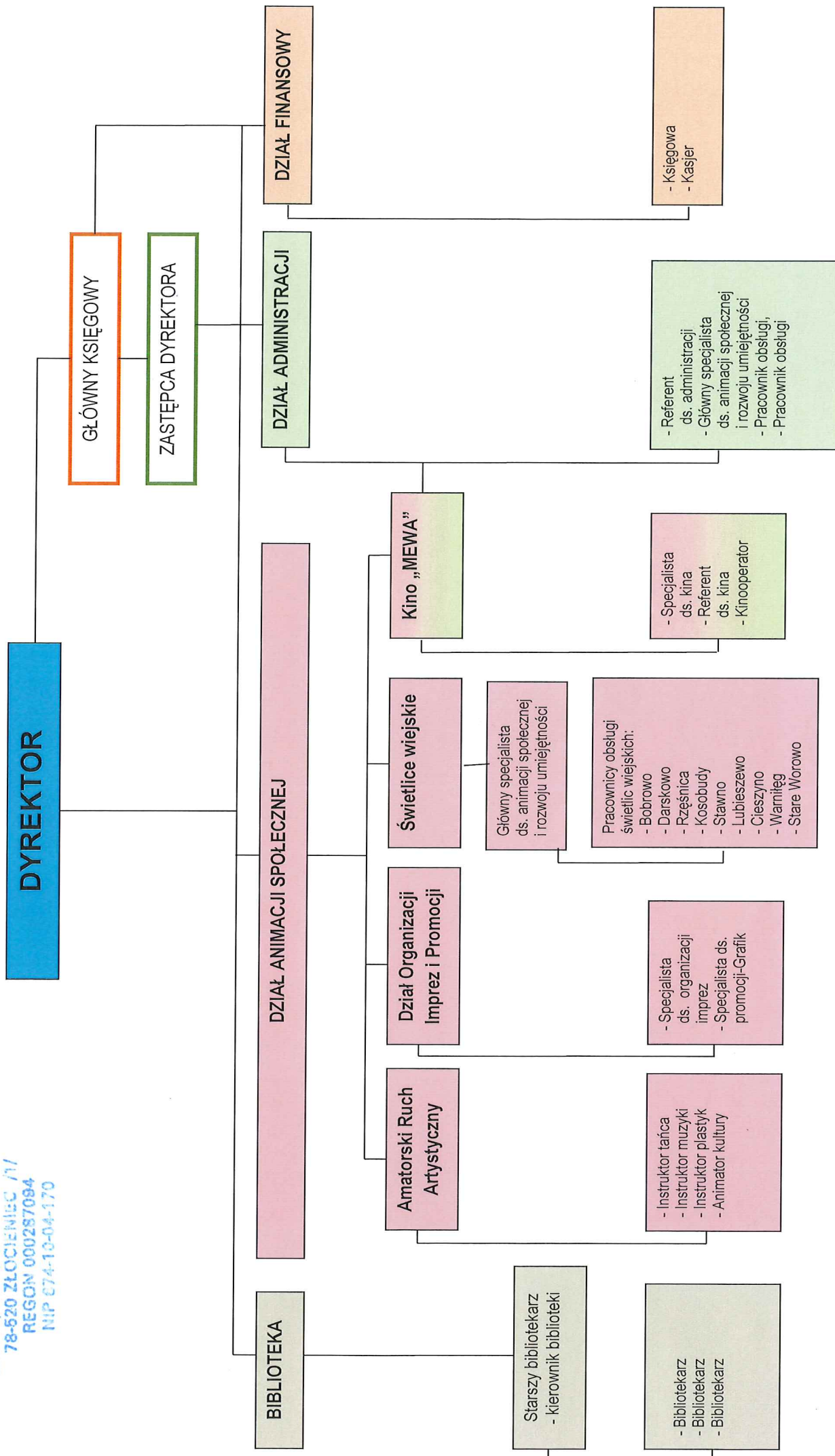
3. Dział Administracji

1. prowadzenie całokształtu spraw związanych z prawidłowym użytkowaniem obiektów i pomieszczeń ZOK,
2. zapewnienie właściwego zagospodarowania, funkcjonowania i zabezpieczenia pomieszczeń i sprzętu ZOK zgodnie z wymogami bhp i p.poż.,
3. dokonywanie zakupu usług i dostaw na potrzeby funkcjonowania ZOK,
4. realizacja zadań związanych z techniczną i organizacyjną obsługą imprez organizowanych lub współorganizowanych przez ZOK lub imprez zleconych,
5. monitorowanie dostępnych źródeł finansowania zewnętrznego pod kątem możliwości pozyskiwania dofinansowania związanego z projektami ZOK,
6. przygotowanie wniosków na pozyskiwanie środków finansowych z krajowych i zagranicznych funduszy na realizację zadań z zakresu kultury i dziedzictwa narodowego,
7. koordynacja i wynajem sal należących do ZOK,
8. bieżąca reklama działań ZOK,
9. obsługa sekretariatu,
10. obsługa kasowa,
11. wynajem sprzętu,
12. obsługa akustyczna i oświetleniowa imprez,
13. obsługa techniczna imprez organizowanych lub współorganizowanych przez ZOK,
14. utrzymanie czystości w obiektach ZOK.

4. Dział Finansowy

1. koordynowanie prac nad planem gospodarczo-finansowym,
2. planowe, efektywne i celowe realizowanie budżetu ZOK,
3. analiza gospodarki finansowej instytucji,
4. prowadzenie rachunkowości ZOK,
5. nadzór i prowadzenie kasy,
6. nadzór nad organizacją i przebiegiem inwentaryzacji,
7. sporządzanie sprawozdawczości.

II. W zależności od potrzeb Ośrodka Kultury do realizacji zadań wynikających ze Statutu



Potwierdzam zapoznanie się z nowym Regulaminem organizacyjnym Złocienieckiego Ośrodka Kultury wprowadzonym Zarządzeniem wewnętrznym nr 2/2023 Dyrektora Złocienieckiego Ośrodka Kultury z dnia 31.03.2023r.

L.p.	Nazwisko i imię pracownika	Data	Podpis
M 1.	MONIKA KUCZYŃSKA-KOCHATA	31.03.2023	es
2.	GABRIELA LIPSKA	31.03.2023	Lipska
A 3.	AMITA BALIŃSKA	31.03.2023	Balińska
O 4.	Julia Stukury	31.03.2023	Stukury
O 5.	Regina Nieścioruk	31.03.2023r.	Nieścioruk
M 6.	Agata Boicek	31.03.2023r.	Boicek
7.	Wiktoria Hach	31.03.2023r.	Hach
8.	Anno Stypke	31.03.2023 r.	Stypke
9.	Grażyna Skol	31.03.2023r.	Grażyna Skol
A 10.	Julia Stukury	31.03.2023r.	Stukury
A 11.	Beata Chelna	31.03.2023r.	Chelna
12.	Joanna Olesiek	31.03.2023r.	Joanna Olesiek
O 13.	Teresa Olszacka	31.03.2023r.	T. Olsz.
14.	Agata Pijma	02.04.2023	Pijma
15.	Teresa Mielke	2.04.2023	Mielke
16.	Kamila Skrzyszewska	02.04.2023	Skrzyszewska
17.	Elżbieta Gielbasa	02.04.2023	Gielbasa
18.	Teodorczyk Anita	02.04.2023	Teodorczyk
19.	Ambrozjak Dorota	02.04.2023	Ambrozjak
20.	Agata Węzorek	02.04.2023	Węzorek
M 21.	Katarzyna Borowczak	03.04.2023	Borowczak
22.	Elżbieta Korolek	4.04.2023	Korolek
23.	Małgorzata Lucewicz	04.04.2023	Lucewicz
24.	Szewczyk Katarzyna	7.04.2023	Szewczyk
25.			
26.			
27.			
28.			

K. Elc
K. Wolska
Lucewicz
Sze...